

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. \_\_\_\_\_/2024

*“Dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Administração Pública Municipal”.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARATY**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

#### CAPÍTULO ÚNICO DO OBJETIVO, DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar define o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal, dispõe sobre as suas estruturas organizacionais básicas e complementares, os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, atribuições, juntamente com os seus respectivos símbolos e valores de subsídios, função gratificadas e direitos e vantagens dos servidores.

**Parágrafo único.** Lei específica tratará da estrutura básica do corpo de pessoal de provimento efetivo que integrará as estruturas administrativas estabelecidas nesta lei.

**Art. 2º.** A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, tem como objetivo permanente garantir à população do Município condições dignas que assegurem, através da tecnologia e da inovação, a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes macros áreas:

I - estratégica;



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

II - empreendedorismo;

III - bem-estar.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

**Art. 3º.** O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades individuais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançadas.

**Art. 4º.** A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

**Art. 5º.** A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

**Parágrafo único.** A autarquia ou empresa pública instituída na estrutura da Administração Pública Municipal deverá ser vinculada administrativamente a um órgão da Administração Direta afim, segundo a sua atividade principal, sujeitando-se à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico e financeiro e dos seus resultados pelo seu órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.



**Art. 6º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, utilizando a tecnologia e inovação como ferramenta de execução para todas as ações e projetos, conforme as seguintes macros área:

**I - estratégica:** órgãos que atuam nas atividades de articulação política e modernização, coordenação geral, supervisão e controle do Poder Executivo Municipal para a provisão de recursos e elaboração e execução do planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais, bem como os órgãos de orientações jurídicas e normativas do direito, de defesa do consumidor, de gestão de previdência, regulação, aquisição, recursos humanos e patrimonial, de controle interno e de comunicação institucional;

**II - empreendedorismo:** compreende os órgãos com funções gerenciais de planejamento urbano, trânsito, transporte, turismo, eventos, lazer, políticas desenvolvimento econômico sustentável visando a geração de emprego e renda por meio da integração das cadeias e arranjos produtivos com capacitação profissional, urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial, que integra o saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo dos resíduos e do uso e a ocupação sustentável do solo, em harmonia com políticas de habitação e serviços urbanos e rurais;

**III - bem-estar:** órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem a inclusão social e o resgate da cidadania, atendimento às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social, promovendo a igualdade de direitos e oportunidades aos cidadãos, independentemente de gênero, religião ou raça, por meio da educação, esporte, saúde, cultura, assistência social, segurança, proteção patrimonial e requalificação da mobilidade urbana;



## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 7º.** A Administração Direta do Poder Executivo compõe-se dos seguintes órgãos, em suas respectivas dimensões de atuação:

I - estratégica:

- a) Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
- b) Secretaria Executiva de Governo;
- c) Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Secretaria Municipal de Administração;
- e) Secretaria Municipal de Planejamento;
- f) Secretaria de Segurança e Ordem Pública;
- g) Controladoria Geral do Município;
- h) Procuradoria Geral do Município;
- i) Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

II - empreendedorismo:

- a) Secretaria Municipal de Obras;



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

- b) Secretaria Municipal de Urbanismo;
- c) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
- d) Secretaria Municipal de Turismo;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura;
- f) Secretaria Municipal de Pesca;
- g) Secretaria Municipal de Transporte.

### III - bem-estar:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal dos Esporte e Lazer;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- f) Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

**Art. 8º.** Os órgãos da Administração Pública Municipal terão as estruturas dos Gabinetes conforme os anexos desta lei, instituídas pelos cargos e funções com as respectivas denominações e referências de vencimentos.



**Art. 9º.** Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo alterar as definições dos Anexos I ao XX acerca das denominações, atribuições, distribuições e redistribuição da estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal mediante Decreto.

**Parágrafo único.** O decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, conforme disposto no caput deste artigo, deverá contemplar:

- I - a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades vinculadas;
- II - as atribuições, a composição e a estrutura dos colegiados, quando couber;
- III - as referências de remuneração dos cargos de provimento em comissão e Funções Gratificadas previstos nesta Lei Complementar e suas respectivas denominações, lotações e subordinações;
- IV - a previsão de transferência dos acervos, sistemas, pessoal, patrimônio, créditos orçamentários e demais recursos necessários à execução dos serviços, observada a legislação orçamentária vigente, aos órgãos receptores das atribuições dos órgãos, entidades ou unidades administrativas redistribuídos;
- V – as subdivisões da estrutura definida nos anexos I ao XX desta Lei.

**Art. 10.** Os fundos e órgãos auxiliares não especificados nesta Lei Complementar permanecem inalterados, integrando a Administração Municipal, de acordo com a legislação específica que os instituíram, exceto os respectivos cargos que foram extintos.

### CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO SISTEMÁTICA DOS ÓRGÃOS



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

**Art. 11.** As atividades auxiliares comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal serão organizadas em sistemas, subordinadas à coordenação central, divididas, sem prejuízo de outras previstas em Regulamento, da seguinte forma:

- I - planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;
- II - modernização e gestão por processos e resultados;
- III - orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;
- IV - controle interno;
- V - gestão de recursos humanos e da folha de pagamento;
- VI - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;
- VII - gestão patrimonial;
- VIII - comunicação institucional e relacionamento com as mídias sociais e a imprensa;
- IX - tecnologia;
- X - planejamento urbano;
- XI - desenvolvimento humano e social.

**§ 1º.** Os órgãos responsáveis pela execução das atividades que versam este artigo, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da vinculação administrativa ao órgão onde estiverem inseridos na estrutura.



§ 2º. O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§ 3º. É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos que compõem os sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º. Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturados, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

**Art. 12.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal de que trata essa Lei Complementar deverão observar as normas e orientações emanadas pelos seguintes órgãos centrais do sistema:

I - da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às atividades de planejamento, coordenação, controle, elaboração e execução orçamentária e de administração financeira e contábil;

II - da Secretaria Municipal de Administração, quanto às atividades pertinentes à gestão de recursos humanos e elaboração da folha de pagamento, gestão de compras e suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos, convênios, gestão patrimonial e atendimento ao usuário do serviço público municipal;

III - da Secretaria Executiva de Governo, quanto às atividades relacionadas à comunicação institucional e relacionamento com as mídias sociais, a imprensa e governança institucional, bem como o relacionamento com o Poder Legislativo e Poder Judiciário;

IV - da Procuradoria Geral do Município, quanto às orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;

V - da Controladoria Geral do Município, quanto às atividades relacionadas ao controle interno para o efetivo cumprimento da legislação vigente;



**VI** - da Secretaria Municipal de Urbanismo, quanto às atividades relacionadas ao planejamento urbano;

**VII** - da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, quanto às atividades e ações relacionadas ao desenvolvimento humano e social.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA FUNDAMENTAL E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO**

**Art. 13.** O Gabinete do Prefeito e o Gabinete do Vice-Prefeito integram a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Paraty.

**Art. 14.** O Gabinete do Prefeito e o Gabinete do Vice-Prefeito atuarão de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação.

**Art. 15.** Ao Gabinete do Prefeito compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - prestar assistência e assessorar o Prefeito nas questões administrativas;

**II** - a gestão da agenda do Prefeito e do seu gabinete;

**III** - o suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos;

**IV** - a coordenação da equipe e a resolução de questões administrativas;



**V** - o gerenciamento de equipe responsável pela segurança pessoal do Prefeito, no seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens oficiais;

**VI** - a promoção de relacionamento com a imprensa, o assessoramento e o atendimento de todas as demandas direcionadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

**VII** - a gestão da comunicação digital do Chefe do Poder Executivo Municipal, promovendo interação e divulgação das suas ações à sociedade usuária deste meio de comunicação;

**VIII** - a coordenação da execução das atividades de cerimonial público nos eventos em que o Prefeito é participante;

**IX** - a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial.

**X** - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

**Art. 16.** Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a coordenação das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

**II** - a gestão da agenda do Vice-Prefeito e do seu gabinete;

**III** - o acompanhamento direto do Vice-Prefeito em agendas internas e externas, acolhendo e encaminhando as demandas recebidas;

**IV** - a coordenação das relações políticas e administrativas do Vice-Prefeito;



**V** - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

**VI** - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito;

**VII** - o auxílio ao Gabinete do Prefeito quando necessário.

**Art. 17.** O anexo I desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** - o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas;

**Parágrafo único.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

**Art. 18.** À Secretaria Executiva de Governo compete, dentre outras atribuições regulamentares:

**I** - a articulação e direcionamento das diretrizes e políticas definidas pelo chefe do poder executivo municipal;

**II** - a articulação e mediação do relacionamento político do poder executivo municipal com os membros do poder legislativo municipal;



- III** - a articulação e mediação do relacionamento político do poder executivo municipal com os membros do poder legislativo municipal, executivo estadual e poder legislativo estadual;
- IV** - a orientação da atuação política da liderança legislativa representante do poder executivo na Câmara Municipal;
- V** - a mediação do relacionamento entre auxiliares do chefe do poder executivo municipal e destes junto ao chefe do poder executivo municipal;
- VI** - a coordenação geral das ações políticas de governo;
- VII** - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações políticas com entidades públicas, privadas e público em geral no âmbito municipal;
- VIII** - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;
- IX** - o acompanhamento das proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adoção das providências cabíveis;
- X** - a confecção de decretos e atos normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo e do diário oficial do Município;
- XI** - a coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
- XII** - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- XIII** – planejar, coordenar e executar as ações da Coordenadoria da Juventude;



**XIV** - planejar, coordenar e executar as ações da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

**XV** - planejar, coordenar e executar as ações da Coordenadoria do Patrimônio Cultural e da Biodiversidade;

**XVI** - planejar, coordenar e executar as ações da Coordenadoria dos Povos e Comunidades Tradicionais;

**XVII** - planejar, coordenar e executar as ações da Coordenadoria do Aeródromo Municipal

**XVIII** - planejar, coordenar e executar as ações da Coordenadoria da Mulher;

**XIX** - planejar, coordenar e executar as ações do Centro de Apoio ao Idoso.

**Art. 19.** O anexo II desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Executivo de Governo poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo II.

**§ 3º.** Ato do Secretário Executivo de Governo poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.



### SEÇÃO III

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Art. 20.** À Secretaria Municipal de Finanças compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I** - a formulação, a coordenação e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento, atualização e interpretação da legislação tributária municipal;
- II** - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
- III** - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, bem como a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização;
- IV** - a organização, inclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;
- V** - a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa e o controle e registro do seu pagamento, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município;
- VI** - a fixação de critérios para a concessão todos os incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
- VII** - a centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;
- VIII** - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;
- IX** - a centralização da contabilidade dos fundos e órgãos da Administração Direta e Indireta;



- X** - a elaboração e emissão de balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;
- XI** - o estabelecimento de normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XII** - a coordenação, orientação e acompanhamento das ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- XIII** - a consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;
- XIV** - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;
- XV** - o registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;
- XVI** - o assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades do Município no procedimento da gestão financeira;
- XVII** - o registro e gestão da execução orçamentária;
- XVIII** - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;
- XIX** - a programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;



**XX** - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;

**XXI** - a proposição de normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento;

**XXII** - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

**XXIII** - o repasse de recursos ao Poder Legislativo;

**XXIV** - a gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;

**XXV** - o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

**XXXIII** - o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação;

**XXXIV** - o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade cadastral da Administração Direta e Indireta para preservarem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;



**XXXV** - a gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças;

**XXXVI** - o desenvolvimento ou aquisição de sistemas em bases de dados georreferenciadas-geoprocessamento;

**XXXVII** - a gestão do sistema de geoprocessamento de interesse do Município.

**Art. 21.** O anexo III desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Finanças poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo III.

**§ 3º.** Ato do Secretário Municipal de Finanças poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 22.** À Secretaria Municipal de Administração compete, dentre outras atribuições regimentais:



- I** - a gestão das atividades de administração de materiais, serviços, patrimônio, transportes, bem como o armazenamento de materiais de consumo, permanentes e equipamentos;
- II** - a gestão e controle da frota de veículos leves e pesados pertencentes, locados ou cedidos ao Município;
- III** - o gerenciamento das despesas com combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da Administração Municipal e entidades conveniadas;
- IV** - a orientação e estabelecimento de normas e procedimentos no tocante às compras e suprimentos de bens e serviços e contratações de obras e locações mediante a descentralização dos processos licitatórios para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- V** - a instrução e formulação de procedimentos a serem observados nos processos de aquisições e contratações por dispensas e inexigibilidades pelos órgãos e entidades da Administração Municipal de forma descentralizada;
- VI** - a administração e gerenciamento de almoxarifado central e sistema único de cadastro de fornecedores;
- VII** - a administração do Depósito Público Municipal, cadastramento e controle da destinação final dos bens/mercadorias apreendidos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;
- VIII** - a administração dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

**IX** - a orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, prestadas aos órgãos federais;

**X** - a administração de recursos humanos, tais como a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos;

**XI** - a gestão, auditoria e processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

**XII** - a gestão dos planos de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal;

**XIII** - o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios dos servidores municipais e trabalhadores contratados;

**XIV** - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, objetivando a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados.

**Parágrafo único.** Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal realizar, por ato próprio, a instalação de Comissões de Licitação e a descentralização dos procedimentos licitatórios nos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme conveniência e interesse público, observadas as orientações, procedimentos e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 23.** O anexo IV desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições

**II** - o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas



§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Administração poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no anexo IV.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Administração poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**Art. 24.** À Secretaria Municipal de Planejamento compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;

**II** - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

**III** - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

**IV** - o acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;



**V** - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**VI** - a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;

**VII** - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

**VIII** - impulsionar e coordenar o processo de planejamento global, e promover a integração das ações de governo, estabelecendo as prioridades da Cidade e de sua população, considerando as complexidades da região, do entorno, e estimulando uma gestão pública qualificada em benefício do cidadão;

**IX** - propor diretrizes e metas para o desenvolvimento econômico e social do Município de Paraty, a partir do mapeamento de demandas, da determinação de eixos estratégicos, da construção de indicadores, da elaboração de planos de intervenção e do acompanhamento da execução e reavaliação contínua do Plano Diretor e demais Planos Setoriais e Multisetoriais;

**X** - realizar a gestão dos planos de intervenção, diretrizes e ações estabelecidas, articulando, em nível central, a implementação de acordos firmados com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, monitorando e avaliando resultados, por meio de metas e indicadores oficiais;

**XI** - monitorar e avaliar, em conjunto com as Secretarias da Prefeitura do Município de Paraty e em especial Controladoria-Geral do Município, a execução física e financeira dos ajustes com os demais entes federados, inclusive dos instrumentos pactuados, acompanhando os respectivos procedimentos, relatórios periódicos, indicadores e sistemas de controle oficiais.



**XII** - criar fluxos, manuais, sistemas de monitoramento e critérios de avaliação de desempenho da gestão municipal, a partir de indicadores, configuração de instrumentos de pactuação de resultados e demais ferramentas de atingimento das metas estabelecidas;

**XIII** - identificar recursos e fontes de financiamento, e propor programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município;

**XIV** - apoiar o monitoramento e a avaliação da execução físico-financeira e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos prioritários para gestão, com vistas a garantir os princípios da eficiência, eficácia e efetividade em consonância com a atuação da Controladoria-Geral do Município;

**XV** - promover a modernização administrativa e institucional da Prefeitura, em parceria com as demais secretarias e órgãos da Prefeitura;

**XVI** - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 25.** O anexo V desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** - o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Planejamento poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no anexo V.



§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Planejamento poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO VI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

**Art. 26.** À Secretaria de Segurança Municipal de Segurança e Ordem Pública compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I - a execução da política municipal de defesa social visando a proteção da vida, do patrimônio, da integridade das pessoas e dos seus direitos básicos;
- II - o planejamento operacional e a integração das ações de defesa social no âmbito do Município;
- III - a implementação, em conjunto com os demais órgãos públicos e a comunidade, do Plano Municipal de Segurança e, em especial, das políticas públicas sobre drogas;
- IV - a implantação do sistema de monitoramento e informações estratégicas de defesa social;
- V - a gestão do subsistema municipal antidrogas, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais;
- VI - a integração e articulação das políticas e ações de atenção à saúde, assistência social, educação, desporto, cultura, juventude, direitos humanos e segurança pública, dentre outras, visando a prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;
- VII - a implementação de mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;



- VIII** – atuação em conjunto com a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- IX** - a coordenação dos programas e as ações de defesa social de competência do Município;
- X** - a capacitação, de forma continuada, dos agentes dos diversos órgãos e entidades envolvidas nas ações de prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;
- XI** - a promoção da participação comunitária nas políticas públicas relativas à prevenção do uso, tratamento, reinserção social e ocupacional de usuários de crack e outras drogas;
- XII** - a proteção, interna e externa, dos bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município;
- XIII** - a atuação em serviços de responsabilidade do Município que impliquem no desempenho de atividade de defesa civil, polícia administrativa e ação fiscalizadora, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal;
- XIV** - a promoção de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias para fiscalização e orientação disciplinar e a apuração de representações ou denúncias que receber, relativas à ação ou omissão de membro da Guarda Municipal;
- XV** - a execução das ações de Segurança Pública, Segurança no Trânsito e Transporte e Fiscalização de Posturas na área territorial do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais competentes;
- XVI** - o acompanhamento, o controle e a orientação em conjunto com a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil nas medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades, bem como o incentivo ao esforço conjunto de órgãos públicos, entidades privadas e da comunidade em geral, na implementação de medidas dessa natureza.



**Art. 27.** O anexo VI desta Lei define:

I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições

II – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas

§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no anexo VI.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO VII DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 28.** À Controladoria-Geral do Município (CGM) compete, sem prejuízo das atribuições fixadas na Lei Complementar nº 079/2019, alterações da Lei Complementar nº 103/2022 e outras atribuições regimentais:

I - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;



- II** - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;
- III** - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, com a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária;
- IV** - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;
- V** - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;
- VI** - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
- VII** - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;
- VIII** - a elaboração de relatórios referentes às contas de gestão e de governo;
- IX** - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- X** - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;
- XI** - a gestão da política de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;



**XII** - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;

**XIII** - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a instauração, condução de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por servidores da Administração Municipal;

**XIV** - a expedição recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;

**XV** - o auxílio e orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a fim de promoverem suas ações conforme política de desburocratização instituída por órgão competente.

**§ 1º.** As averiguações e fiscalizações descritas neste artigo serão preferencialmente realizadas mediante auditoria, amostra ou em decorrência de denúncia formulada à Controladoria Geral do Município, em obediência ao Princípio da Celeridade e Economia Processual.

**§ 2º.** A estrutura de cargos e funções da Controladoria-Geral do Município é o definido na Lei Complementar nº 079/2019 e nas alterações da Lei Complementar nº 103/2022.

**Art. 29.** A Controladoria-Geral do Município está autorizada a requisitar um procurador do município para atuar no órgão, a fim de auxiliar nas operações das suas unidades internas.

**§ 1º.** O Procurador requisitado ocupará a função de Procurador junto à Controladoria-Geral do Município.



**Art. 30.** O procurador municipal designado para trabalhar na Controladoria-Geral do Município terá a responsabilidade principal de fornecer consultoria jurídica exclusivamente às unidades administrativas da Controladoria-Geral do Município.

**Parágrafo único.** O Procurador lotado na Controladoria-Geral do Município continua submetido as regras da Lei Complementar n. 13/2011 e regramentos da PGM, exceto quanto a forma de cumprimento da jornada de trabalho e gozo de férias, que deve atender os interesses da Controladoria-Geral do Município.

**Art. 31.** O procurador municipal lotado na Controladoria-Geral do Município deve oferecer orientação jurídica para embasar os atos dos agentes públicos e unidades administrativas da CGM.

**§ 1º.** As orientações legais elaboradas pelo procurador junto à Controladoria-Geral não refletem a posição final da Procuradoria-Geral do Município.

**§ 2º.** O procurador não tem autorização para revisar as orientações da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 32.** Consultas de natureza abstrata e a uniformização de interpretação devem ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município.

## SEÇÃO VIII DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 33.** À Procuradoria Geral do Município compete, sem prejuízo das atribuições fixadas na Lei Complementar nº 013/2011 e nas alterações da Lei Complementar nº 103/2022, dentre outras atribuições regimentais:



- I** - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal;
- II** - a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos, salvo no âmbito da legislação tributária;
- III** - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência da Administração Municipal, sempre que solicitada;
- IV** - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;
- V** - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;
- VI** - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de autoridades em função da sua atribuição na Administração;
- VII** - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;
- VIII** - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público;
- IX** - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos e perante os Tribunais de Contas;

**X** - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Paraty em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, quando solicitado pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

**XI** - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta e Indireta;

**XII** - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

**XIII** - a orientação ao Chefe do Poder Executivo sobre as providências a serem tomadas de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

**XIV** - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**XV** - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos manifestados contrários ao interesse público;

**XVI** - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal;

**XVII** - efetuar a defesa do Secretariado e dos Presidentes de Autarquias e Fundações Públicas quando questionados atos administrativos praticados durante o exercício da respectiva função;



**XVIII** - a realização de cálculos provenientes de demandas judiciais e extrajudiciais com auxílio do corpo administrativo da Secretaria Municipal de Finanças;

**XIX** – a cobrança administrativa e judicial do crédito tributário, incluindo os honorários correspondentes;

**XX** - o exercício de outras competências relacionados a sua finalidade precípua e desempenhar outras atribuições que lhe for expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 34.** A representação judicial e a consultoria jurídica do Município são exercidas pelos Procuradores do Município, membros da Procuradoria Geral do Município, instituição permanente e essencial à Justiça, diretamente vinculada ao Prefeito, como órgão central do sistema de supervisão dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo.

**§ 1º.** Os Procuradores do Município compõem carreira típica de Estado, cujo ingresso depende de concurso público de provas e títulos organizado pela Procuradoria Geral do Município.

**§ 2º.** A Procuradoria Geral do Município oficiará obrigatoriamente no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e exercerá a defesa dos interesses legítimos do Município.

**§ 3º.** A Lei Complementar nº 013/2011, com as alterações da Lei Complementar nº 103/2022, disciplina a organização e o funcionamento da Procuradoria Geral do Município, bem como a carreira e o regime jurídico dos Procuradores do Município.

**§ 4º.** Compete privativamente à Procuradoria Geral do Município a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município.

**§ 5º.** Na hipótese de vacância simultânea dos cargos de Procurador-Geral do Município e de Subprocurador-Geral do Município, o Prefeito designará o Procurador que responderá pelo órgão.



**§ 6º.** As decisões administrativas do Conselho vinculam a administração pública municipal, exceto decisão revisional do Prefeito.

**§ 7º.** O Prefeito é o responsável por deliberar acerca do enquadramento dos Procuradores nos níveis da carreira, sanção disciplinar contra Procurador do Município, organizar a distribuição dos Procuradores nas unidades administrativas do órgão, orientar quanto a necessidade de convocação de pessoal, substituição de férias e afastamento, teletrabalho, regime especial de trabalho, jornada de trabalho dos Procuradores, cabendo ao Prefeito do Município de Paraty definir os Chefes das Procuradorias especializadas que serão por ele nomeados, cabendo-lhe a competência exclusiva para decidir sobre qualquer controvérsia administrativa acerca do regime jurídico dos Procuradores do Município.

**§ 8º.** Vinculam-se a Procuradoria Geral do Município, por ato administrativo do Prefeito, para fins de atuação uniforme e coordenada, os órgãos jurídicos das autarquias, inclusive as de regime especial e das fundações públicas.

**Art. 35.** Aos Procuradores do Município efetivos, Procurador-Geral e Subprocurador-Geral são asseguradas todas as garantias e prerrogativas concedidas aos Advogados Públicos em geral pelas normas que regulamentam a profissão, especialmente a Lei nº 8.906/94 e § 19 do art. 85 da Lei 13.105, de 16 de março de 2015, sem prejuízo de outras previstas em lei e em regulamentos próprios.

**§ 1º.** Os honorários serão apurados pelo Procurador do Município Chefe da Dívida Ativa e remetidos ao Procurador Geral do Município que deverá encaminhar ao Prefeito que autorizará seu processamento, preferencialmente, por meio de sistema de folha de pagamento.

**§ 2º.** Os valores apurados são divididos igualmente a todos os Advogados Públicos em efetivo exercício, sendo eles efetivos ou comissionados, reservado 25% que será destinado em investimentos e melhorias à serem realizadas na PGM.



§ 3º. O direito ao rateio da verba honorária tem termo inicial o momento de nomeação no cargo e termo final o momento da vacância do cargo.

§ 4º. O direito ao recebimento dos honorários pelo advogado público é vinculado ao momento que o Procurador-Geral deverá encaminhar relação ao Prefeito que determinará o seu levantamento para rateio.

§ 5º. Todo processo de levantamento de honorários deve estar acompanhado com relatório do sistema informatizado de controle da dívida ativa ou com indicação do processo judicial correspondente.

§ 6º. Os processos de pagamento devem ser certificadas sua correção e permanecer arquivados na contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 36.** A fixação, alteração e consolidação da estrutura básica da Procuradoria Geral do Município e regras de rateio de honorários serão regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, de iniciativa do Procurador Geral do Município, estabelecerá o desdobramento operacional de sua estrutura básica, a competência, a subordinação e o funcionamento de suas unidades administrativas e as atribuições dos servidores nelas lotados, promovendo o Procurador Geral, junto ao Prefeito, as transformações de cargos em comissão que se fizerem necessárias.

§ 2º. Compete ao Chefe do Poder Executivo a designação dos Chefe das Procuradorias especializadas da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 37.** Fica autorizada a criação de unidade administrativa nas secretarias municipais, com designação de Departamento Jurídico, que será determinada pelo Prefeito quando entender pertinentes.



§ 1º. É vedado o deslocamento de mais de 50% dos cargos de Procurador do Município para atuação em Secretaria Municipal.

§ 2º. A atuação do Procurador do Município na Secretaria Municipal será sem prejuízo de suas atribuições na Procuradoria-Geral do Município, inclusive as de chefia.

§ 3º. Podem ser lotados nos departamentos servidores efetivos ou em comissão de atribuição administrativa, estagiários, residentes e Assessores de Departamento I.

§ 4º. Depende da anuência do Prefeito lotação de procurador fora da estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município ou designação para representar a Procuradoria-Geral do Município em secretaria municipal.

§ 5º. O Procurador do Município designado para representação da Procuradoria-Geral do Município no Departamento jurídico de Secretaria Municipal perceberá indenização equivalente à FG-8.

§ 6º. A despesa total do Departamento Jurídico correrá à conta da dotação orçamentária de pessoal da Secretaria Municipal de destino.

§ 7º. O Procurador do Município somente pode ser lotado fora da Procuradoria-Geral do Município no caso de designação expressa para exercer representação em Departamento Jurídico de Secretaria Municipal.

**Art. 38.** Os honorários de sucumbência e administrativos decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de cobrança, sob responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, serão destinados a um fundo orçamentário especial, cuja criação e regulamentação fica autorizada ao Chefe do Poder Executivo.



**§ 1º.** É permitido ao Conselho da Procuradoria destinar até 50% dos valores depositados no fundo de que trata o caput para:

I – compra de equipamentos, programas e outros bens destinados à Procuradoria-Geral do Município;

II – custeio de congressos, cursos e seminários a serem assistidos por Procuradores do Município e por servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município ou a serem realizados pela Procuradoria-Geral do Município, inclusive conjuntamente com instituições de ensino e pesquisa, desde que aprovado pelo Prefeito.

**§ 2º.** A periodicidade dos pagamentos dos honorários advocatícios, judiciais e extrajudiciais, será determinada por Decreto municipal.

**Art. 39.** Fica estabelecido que a Procuradoria-Geral do Município poderá requisitar o apoio técnico e operacional de servidores lotados em órgãos municipais, especialmente nas áreas de contabilidade e engenharia, quando necessário para o desempenho de suas atividades legais e constitucionais, com a devida autorização do Prefeito.

**§ 1º.** O apoio técnico e operacional a que se refere o caput poderá ser solicitado pela Procuradoria-Geral do Município quando houver demanda que justifique a atuação desses servidores em processos judiciais, extrajudiciais, consultoria jurídica ou atividades afins, que requeiram conhecimento técnico específico nas áreas mencionadas, com a devida autorização do Prefeito.

**§ 2º.** Os servidores cedidos para prestar apoio técnico e operacional à Procuradoria-Geral do Município continuarão vinculados ao órgão de origem e manterão seus direitos e vantagens inalterados durante o período de cessão, incluindo remuneração e demais benefícios.

**§ 3º.** A Procuradoria-Geral do Município, após a autorização do Prefeito, deverá formalizar a requisição de apoio técnico e operacional por meio de comunicação oficial ao órgão de origem do



servidor, especificando as atividades a serem desempenhadas, o período de cessão e quaisquer outros detalhes relevantes.

**§ 4º.** Em caso de recusa injustificada do órgão de origem em atender à solicitação da Procuradoria-Geral do Município, a questão será submetida ao Chefe do Poder Executivo para resolução e possível adoção de medidas cabíveis.

**Art. 40.** Fica autorizada a criação de programa de estágio e residência jurídica na Procuradoria-Geral do Município, que será regulamentado por ato administrativo do Prefeito.

**§ 1º.** Os residentes e estagiários perceberão bolsa auxílio, cujo valor será fixado por ato do Procurador-Geral e estará sujeito à autorização da Secretaria Municipal de Finanças e do Gabinete do Prefeito.

**§ 2º.** Para o cumprimento das obrigações dispostas no parágrafo anterior deverão ser utilizados recursos do fundo de que trata o art. 38 desta Lei.

**§ 3º.** Em complemento à bolsa auxílio, os estagiários e residentes jurídicos perceberão o benefício estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº. 002/2013, desde que haja disponibilidade orçamentária, autorização da Secretaria Municipal de Finanças e do Gabinete do Prefeito.

**Art. 41.** A estrutura de cargos e funções da Procuradoria-Geral do Município e regime jurídico dos Procuradores do Município é o definido na Lei Complementar nº. 013/2011 e nas alterações da Lei Complementar nº. 103/2022, sendo a sua regulamentação, no que couber, realizada por ato do Chefe do Poder Executivo.

## SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - responsável por efetivar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC em âmbito local;

**II** - coordenar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e o Estado;

**III** - prover meios de melhoria e atualização de dados e informações para o Sistema Nacional de Informações e Monitoramento De Desastres, e gerir o Sistema Municipal de Informações e Monitoramento De Desastres;

**IV** - exercer a vigilância, o monitoramento e a avaliação das Áreas de Riscos do Município e da evolução temporal destas áreas quanto ao potencial de desastres;

**V** - divulgar os protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; gerir, coordenar dar apoio logístico a instalação temporária do Gabinete de Crise;

**VI** - estabelecer e administrar pontos de apoio e abrigos para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

**VII** - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

**VIII** - manter regularmente exercícios simulados, conforme cronograma do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

**IX** - coordenar e dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil e da Comissão do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil;



**X** - promover medidas Educativas em Proteção e Defesa Civil; sob as mais diversas formas, projetos, escola e comunicação;

**XI** - elaborar os diversos planos preventivos no âmbito da Defesa Civil com destaque ao Plano Municipal de Proteção e Defesa Civil que integrará, de maneira transversal, as políticas públicas de ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, saúde, meio ambiente, mudanças climáticas, gestão de recursos hídricos, geologia, infraestrutura, educação, ciência e tecnologia, assistência social e aquelas vierem a ser incorporadas, com vistas à proteção da população;

**XII** - propor a criação e gerenciar os Núcleos de Proteção e Defesa Civil Comunitários - NUPDECS;

**XIII** - fiscalizar as atividades e construções em área de Risco e promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do ambiente e vedar novas ocupações nessas áreas;

**XIV** - promover a intervenção preventiva, quando for o caso, e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

**XV** - participar da implantação, gestão e regulação das ações do Plano de Implementação de Obras e serviços para a redução de riscos e melhoria da infraestrutura;

**XVI** - executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração municipal ou que venham a serem delegadas pelas demais esferas administrativas.

**Art. 43.** O anexo XIX desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** - o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.



§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XIX.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**Art. 44.** À Secretaria Municipal de Obras compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - o planejamento, a coordenação, a supervisão, elaboração de projetos e a execução das obras viárias, de edificações, por administração direta, indireta ou, preferencialmente, contratada, mediante gestão de contratos, elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias e vias urbanas;

**II** - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;

**III** - a elaboração ou contratualização de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicação dos recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;



**IV** - a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

**V** - o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal ou por terceiros e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

**VI** - a operação, reparação, locação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;

**VII** - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de Administração Indireta;

**VIII** - a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica, mediante execução própria ou contratada, de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

**IX** - a execução ou contratação do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;

**X** - a elaboração, contratação ou execução de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e de urbanismo;

**XI** - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins.



**Art. 45.** O anexo VII desta Lei define:

I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

II – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Obras poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo VII.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Obras poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

**Art. 46.** À Secretaria Municipal de Urbanismo compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em cumprimento do Estatuto das Cidades;

II - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

III - a manifestação nos programas e projetos urbanísticos, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;



**IV** - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

**V** - a proposição da normatização, através de legislação básica, dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

**VI** - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

**VII** - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;

**VIII** - a promoção de ações com os governos Federal e Estadual visando à implementação e ao acompanhamento das normas de ordem pública e de interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

**IX** - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

**X** - a orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

**XI** - a gestão do Fundo Municipal vinculado;



**XII** - o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

**XIII** - a fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

**XIV** - a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco;

**XV** - a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização, ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos, em conjunto com o Departamento correspondente da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;

**XVI** - a elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

**XVII** - exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para localização e funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

**XVIII** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

**XIX** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, condutores de estruturas



móveis para fornecimento de alimento em vias públicas, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

**XX** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, referente à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

**XXI** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, buscando a prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

**XXII** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, dos serviços de transportes urbanos individual de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, de transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor;

**XXIII** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto ao rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos; **XXIV** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

**XXV** - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, do serviço de transporte e coleta de entulhos por caçambas (contenedores);

**Art. 47.** O anexo VIII desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.



§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Urbanismo poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no anexo VIII.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Urbanismo poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

**Art. 48.** À Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - ampliar o acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a garantir a permanência dos moradores nos próprios núcleos urbanos informais consolidados que vierem a ser regularizados, assegurada a habitabilidade e a melhoria das condições urbanísticas, sociais e ambientais;

II - articulação entre a Política de Habitação, de Meio Ambiente, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana, nos diferentes níveis de governo e com as iniciativas públicas e privadas, voltada à integração social e à geração de emprego e renda;

III - integrar os núcleos urbanos informais objeto de regularização às redes de infraestrutura instaladas e aos serviços disponíveis na cidade;

IV - garantir o direito à moradia digna e às condições de vida adequadas;



**V** – garantir o direito de propriedade pelo instrumento de legitimação fundiária ou, na sua impossibilidade, a segurança da posse através dos demais instrumentos previstos nesta Lei, valendo-se de listagem, ainda que parcial, para fins de titulação dos beneficiários dos núcleos urbanos informais;

**VI** - prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;

**VII** - elaborar e implementar a política de Regularização Fundiária para Paraty, articulando a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, promovendo ações, realizando atos administrativos, bem como elaborando e executando projetos ligados a sua operacionalização em seus diversos aspectos;

**VIII** - assegurar políticas fundiárias que garantam o cumprimento da função social da terra urbana;

**IX** - estudar e implementar programas municipais de habitação por meio de remanejamento, regularização, construção e outras formas de melhoria das condições habitacionais da população de menor renda;

**X** - promover ações integradas e articuladas com o Ministério Público e Poder Judiciário nas áreas de atendimento dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria;

**XI** - promover programas de habitação de interesse social em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e pelas organizações da sociedade civil;

**XII** - assegurar a vinculação da política habitacional com as demais políticas públicas, com ênfase às sociais, de geração de renda, de educação ambiental e de desenvolvimento urbano;

**XIII** - promover processos democráticos na formulação, implementação e controle dos recursos da política habitacional, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades e da sociedade organizada;



**XIV** - desenvolver ações voltadas para Habitação de Interesse Social sempre em conformidade com a Política Nacional de Habitação de Interesse Social;

**XV** - estabelecer ações voltadas para o aprimoramento dos servidores das diversas áreas de atendimento da Secretaria e parceiros, com vistas à melhoria dos serviços prestados à população, acompanhando as mudanças propostas pela política de habitação social;

**XVI** - realizar a articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais e entidades privadas, incluindo empresas e organizações da sociedade civil para execução das políticas de habitação e regularização fundiária.

**Art. 49.** O anexo IX desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no anexo IX.

**§ 3º.** Ato do Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

**Art. 50.** À Secretaria Municipal de Turismo compete, dentre outras atribuições:

**I** - a execução das políticas de turismo visando o desenvolvimento do turismo no Município e a intensificação de sua contribuição para a geração de renda e ampliação do mercado de trabalho;

**II** - a promoção e a divulgação de eventos de interesse turístico, bem como o apoio a realização de feiras, exposições, congressos, seminários, conferências e eventos assemelhados, visando a divulgação do potencial turístico do Município;

**III** - a contribuição para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos aos turistas, no sentido de alcançar a compatibilidade com os padrões internacionais de qualidade;

**IV** - a estruturação para gerência e operacionalização do Sistema de Informações Turísticas do Município;

**V** - o cadastramento e a divulgação das potencialidades turísticas do Município;

**VI** - o desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e ações voltadas para a expansão e a diversificação da atividade turística;

**VII** - a estruturação de banco de dados sobre a oferta e a demanda turística do Município;

**VIII** - o cadastramento e a divulgação do calendário dos principais eventos do Município;

**IX** - o estímulo às iniciativas destinadas à preservação do ambiente natural e do desenvolvimento dos locais turísticos, em articulação com os demais órgãos e entidades competentes;

**X** - o planejamento e proposição das prioridades de investimentos na área de turismo no Município;

**XI** - a implantação e a coordenação dos postos de informações e de atendimento ao turista;



**XII** - a promoção de ações integradas com a iniciativa privada no sentido de estimular, incentivar e apoiar investimentos na área de turismo no Município;

**XIII** - o desenvolvimento de programas e projetos, visando a elevação do fluxo turístico e o aumento do nível de utilização dos serviços e dos equipamentos destinados ao turismo no Município;

**XIV** - a promoção, a participação e o incentivo às feiras e outros eventos, visando a divulgação do potencial turístico do Município;

**XV** - a orientação e a prestação de assessoramento técnico às iniciativas e empresas do setor, conforme legislação pertinente em vigor;

**XVI** - a concessão, na forma da lei, de prêmios e outros incentivos a pessoas físicas ou jurídicas, que contribuam ativamente com o desenvolvimento turístico de Paraty, previstos em legislação própria;

**XVII** - a execução das políticas de lazer e entretenimento voltadas para o atendimento da população carente;

**XVIII** - a articulação e promoção de eventos de lazer na cidade;

**XIX** - a gestão dos recursos arrecadados pelos equipamentos de lazer, garantindo a manutenção e investimentos necessários;

**XX** - a expedição de licença para realização de eventos turísticos, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art. 51.** O anexo X desta Lei define:



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

II – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Turismo poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no anexo X.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Turismo poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA

**Art. 52.** À Secretaria Municipal de Pesca compete, dentre outras atribuições regimentais:

I- Colaborar na elaboração da política municipal de pesca e aquicultura, subsidiando e propondo medidas que contribuam para o desenvolvimento sustentável, com geração de emprego e renda;

II - Propor diretrizes operacionais em observância ao potencial municipal e as aspirações dos empreendedores do Município de Paraty;

III - Criar programas municipais capazes de aproveitar os arranjos produtivos locais;

IV - Criar mecanismos estruturais capazes de atrair investimentos empresariais necessários à geração de emprego e renda;



- V -** Promover a integração interinstitucional possibilitando o planejamento e execução de ações de forma participativa;
- VI -** Socializar a discussão entre os agentes envolvidos sobre a regulamentação da exportação do pescado e marisco in natura desembarcado no Município;
- VII -** Criar e manter atualizado um banco de dados sobre a atividade pesqueira e aquícola do Município;
- VIII -** Promover eventos econômico-culturais em parceria interinstitucionais capazes de atrair investimentos para o incremento da produção pesqueira e aquícola;
- IX -** Incentivar e assessorar a formação associativa e cooperativa de grupos de produção;
- X -** Prestar assessoria aos pescadores, aos aquicultores e às entidades associativas, para a promoção da regularização de seus empreendimentos junto aos órgãos competentes.

**Art. 53.** O anexo XI desta Lei define:

**I -** a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições

**II -** o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Pesca poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XI.



§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Pesca poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**Art. 54.** À Secretaria Municipal de Transporte compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I - as atividades de mobilidade e engenharia de trânsito, o trato dos problemas de planejamento, operação e controle de tráfego, tendo como objetivo proporcionar mobilidade sustentável e inclusiva;
- II - a aplicação da legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte;
- III - as atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
- IV - a coleta e o gerenciamento de informações estatísticas de trânsito e mobilidade;
- V - a análise e proposição de alterações de otimização do trânsito, inclusive mediante uso de tecnologia;

**Art. 55.** O anexo XX desta Lei define:

- I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;
- II - o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.



§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Transporte poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XX.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Transporte poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**Art. 56.** À Secretaria Municipal de Agricultura compete, dentre outras atribuições regimentais:

I – Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária;

II – Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes condições para o exercício de suas atividades econômicas, além de apoio técnico e científico;

III - Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural, e a agricultura familiar;

IV – Propiciar ao setor rural do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar valores, visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais, ou em parceria com órgãos ou instituições federais, estaduais e privadas;

V - Desenvolver políticas públicas de bem-estar animal.

**Art. 57.** O anexo XII desta Lei define:



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

II – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Agricultura poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XII.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Agricultura poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XVII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 58.** À Secretaria Municipal de Educação compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;



**III** - a formulação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino municipal e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

**IV** - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

**V** - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

**VI** - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

**VII** - a gerência dos recursos destinados à educação, através do FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

**VIII** - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

**IX** - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;

**X** - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município.

**Art. 59.** O anexo XIII desta Lei define:



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

II – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

§ 1º. Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Educação poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XIII.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Educação poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

§ 4º. Permanece integrada a estrutura da Secretaria Municipal de Educação os cargos comissionados e Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 026/2016.

## SEÇÃO XVIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

**Art. 60.** À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a execução das políticas de esportes, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva;

II - a elaboração das normas que visam a garantia dos direitos relativos à prática desportiva, bem como previnam ou reprimam o uso de meios ilícitos nessa atividade;



**III** - o controle e a fiscalização da aplicação de recursos financeiros destinados às atividades desportivas;

**IV** - a implementação e apoio às atividades desportivas e à infraestrutura esportiva, com especial atenção às instalações esportivas escolares;

**V** - a recuperação, preservação e expansão da infraestrutura de esporte no Município;

**VI** - o estímulo, o apoio e a promoção de estudos e pesquisas relacionados com o aprimoramento e a difusão de esportes;

**VII** - o apoio na formação esportiva e educacional de jovens e adolescentes, especialmente aqueles em situação de risco e vulnerabilidade social.

**Art. 61.** O anexo XIV desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Esportes e Lazer poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XIV.

**§ 3º.** Ato do Secretário Municipal de Esportes e Lazer poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.



## SEÇÃO XIX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 62.** À Secretaria Municipal de Saúde compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

**II** - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

**III** - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

**IV** - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

**V** - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

**VI** - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

**VII** - a implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;



**VIII** - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

**IX** - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

**X** - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

**XI** - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal;

**XII** - a gestão das unidades de saúde e centros de especialidades médicas do Município;

**XIII** - o controle da população de cães e gatos no Município;

**XIV** - o controle da proliferação de doenças, o resgate, manutenção e recuperação de animais abandonados, atropelados ou em estado de sofrimento no Município;

**XV** - a avaliação e o controle da produtividade fiscal e desempenho individual.

**Art. 63.** O anexo XV desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** - o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.



§ 2º. Ato do Secretário Municipal de Saúde poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XV.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Saúde poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 64.** À Secretaria Municipal de Cultura compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I - a elaboração e execução da política municipal de cultura;
- II - a promoção do desenvolvimento da cultura, bem como a conservação do patrimônio histórico e artístico do Município;
- III - o estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como a preservação das manifestações culturais da população do Município;
- IV - a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural;
- V - o apoio e incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;
- VI - a administração do acervo e equipamentos culturais do Município.

**Art. 65.** O anexo XVI desta Lei define:

- I - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições



**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Cultura poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XVI.

**§ 3º.** Ato do Secretário Municipal de Cultura poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## **SEÇÃO XXI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

**Art. 66.** À Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - o planejamento das políticas públicas de desenvolvimento humano e social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando o desenvolvimento e independência do público alvo;

**II** - o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

**III** - o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do



Município, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;

**IV** - a formulação e execução da política municipal de desenvolvimento humano e assistência social, mediante ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

**V** - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando a garantia de condições de bem estar físico, mental e social;

**VI** - a execução da política municipal de amparo social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

**VII** - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, através da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

**VIII** - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

**IX** - a formulação e a promoção, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento e Econômico, da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;

**X** - o apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;



**XI** - a implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

**XII** - a gestão, a normatização e o controle da rede de serviços socioassistenciais do Município;

**XIII** - o gerenciamento dos Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão do respectivo Conselho Municipal;

**XIV** - o apoio à população vulnerável em relação aos serviços póstumos;

**XV** - a realização de estudos e projetos de combate à fome e a desnutrição;

**XVI** - o fortalecimento do Fórum de discussão sobre pessoas idosas, em parceria com a sociedade civil;

**Art. 67.** O Anexo XVII desta lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XVII.

§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## SEÇÃO XXII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**Art. 68.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;

**II** - a proposição da política de proteção ao meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

**III** - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando a elaboração e a implementação de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

**IV** - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de preservação do meio ambiente, assim como da infraestrutura afim, junto a órgãos e entidades públicos ou privados, da esfera estadual, nacional ou internacional;

**V** - a conscientização pública para a conservação do meio ambiente e a promoção da educação ambiental e sua realização em todos os níveis de ensino;



**VI** - o licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

**VII** - a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação, supervisão e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

**VIII** - a proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

**IX** - o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativos às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

**X** - a realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;

**XI** - o desenvolvimento de ações que visam a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do município;

**XII** - o desenvolvimento direto ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico na área do meio ambiente;

**XIII** - o planejamento, a execução da política de gestão de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos do Município;

**XIV** - a gestão de áreas verdes e parques e jardins da cidade;



**XV** - a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

**XVI** - a fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

**XVII** - a fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

**XVIII** - a realização de vistorias fiscais visando a instrução e a emissão de pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos ao cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

**XIX** - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

**XX** - a autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;

**XXI** - a apreensão na forma da lei de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

**XXII** - a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;

**XXIII** - a promoção campanhas de conscientização sobre adoção responsável e responsabilidade afetiva em relação aos animais domésticos, além de realização de feiras de adoção de animais em situação de abandono;



**XXIV** - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

**XXV** - o monitoramento e a fiscalização da poluição atmosférica, visando a identificação da emissão de substâncias odoríferas e outras fontes de contaminação do ar;

**XXVI** - a determinação do nível diário de concentração de poluentes, de acordo com os padrões de qualidade do ar fixados pela Resolução n.º 491, de 19 de novembro de 2018, expedida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – Conama;

**XXVII** - a elaboração e divulgação de Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade do Ar, mediante a implantação de uma Estação de Monitoramento Permanente da Qualidade do Ar;

**XXVIII** - a avaliação e o controle da produtividade fiscal e desempenho individual. Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Urbanismo, para a consecução de seus objetivos e finalidades, são consideradas os órgãos locais do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, na forma preconizada pela Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

**Art. 69.** O anexo XVIII desta Lei define:

**I** - a estrutura básica organizacional do órgão e suas atribuições;

**II** – o quantitativo, a estrutura e competências dos cargos de provimento comissionado e funções gratificadas.

**§ 1º.** Poderão ser reorganizados por decreto e sem aumento de despesa a estrutura a que se refere os incisos I e II deste artigo.

**§ 2º.** Ato do Secretário Municipal de Meio Ambiente poderá especificar as divisões e competências da estrutura definida no Anexo XVIII.



§ 3º. Ato do Secretário Municipal de Meio Ambiente poderá designar a nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas.

## CAPÍTULO V DA REGULAMENTAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

**Art. 70.** As competências, organização e denominações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a distribuição de suas unidades administrativas básicas e complementares serão detalhadas, e poderão ser incluídas ou excluídas de outras correlatas nos termos dos seus regimentos internos.

**Art. 71.** Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e aos presidentes de entidades autárquicas auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente quanto a:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;



**V** - propor anualmente o orçamento de sua pasta;

**VI** - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

**VII** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

**VIII** - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades vinculadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

**Parágrafo único.** Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo Subsecretário.

## CAPÍTULO VI DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 72.** Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito e remunerados por subsídios, são os especificados no Anexo I ao XX desta Lei Complementar, com os respectivos símbolos, valores do Anexo XXI.

**§ 1º.** O subsídio do cargo de Secretário Municipal será o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

**§ 2º.** Os servidores do Município ou de outro ente federado à disposição da Administração Pública Municipal que ocuparem cargo de Secretário Municipal poderão optar pelo subsídio deste cargo ou pela remuneração correspondente ao cargo efetivo ocupado, situação em que perceberá, além



da remuneração mencionada, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo de Secretário Municipal, a título de verba de representação.

**Art. 73.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão nos níveis hierárquicos definidos nos Anexos I ao XX, a serem preenchidos conforme os requisitos estabelecidos, de acordo com as suas necessidades de mão de obra específica para prestação de serviço público.

**Art. 74.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do subsídio do cargo comissionado ou pela remuneração relativa ao seu cargo efetivo, acumulado com o equivalente a 80% (oitenta por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

**Art. 75.** Ficam definidos os seguintes limites de ocupação de cargos comissionados:

**I -** O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paraty deve guardar a proporção nos cargos ocupados de 40% de cargos comissionados e 60% de cargos de provimento efetivo;

**II -** 25% dos cargos comissionados ocupados de cada Secretaria Municipal devem ser destinados aos servidores de provimento efetivo, seja por requisito legal ou para atendimento do percentual mínimo de efetivos em cargos comissionados.

**III -** 50% dos cargos comissionados ocupados da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município devem ser destinados aos servidores de provimento efetivo, seja por requisito legal ou para atendimento do percentual mínimo de efetivos em cargos comissionados.

**§ 1º.** Os cargos de Secretário Municipal não serão utilizados na base de cálculo referencial para fins de verificação do percentual exigido no caput deste artigo.



§ 2º. O não cumprimento dos limites fixados no art. 70 deve levar a realização imediata de concurso público.

§ 3º. Apenas servidores efetivos realização atividades de licenciamento e fiscalização.

## CAPÍTULO VII

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DESTINADAS AOS SERVIDORES EFETIVOS

**Art. 76.** Ficam criadas as Funções Gratificadas - FG, com valores previstos no Anexo XXI desta Lei Complementar destinada aos servidores dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, observado o seguinte:

I - o provimento da Função Gratificada é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo;

II - as Funções de Gratificadas previstas nos Anexos I à XX poderão ser ter modificadas as atribuições e alterada a nomenclatura dentro da Secretaria, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que não configure aumento de despesa;

III - são competentes para prover a Função de Gratificadas os Secretários Municipais;

IV - a Função Gratificada:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;



d) não será incorporada à remuneração do servidor.

## TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 77.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a implantar o sistema de teletrabalho no âmbito da Administração Pública Municipal, que consiste em modalidade de trabalho a ser prestada de forma remota por agente público ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, pela utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas de seu órgão ou entidade de lotação e cuja atividade, não se constituindo, por sua natureza, em trabalho externo, possa ter os seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial, nos termos do regulamento.

**Parágrafo único.** A Controladoria-Geral do Município e a Procuradoria-Geral do Município estabelecerão internamente normativas próprias para o regime de teletrabalho dos seus servidores, desde que autorizados pelo Prefeito.

**Art. 78.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado dispor, mediante decreto, sobre:

I - organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

II - extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

**Art. 79.** Os órgãos/entidades da Administração Pública Municipal cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes, assegurados aos seus servidores o descanso semanal remunerado de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.



**Art. 80.** Os servidores ocupantes dos cargos em comissão criados por esta Lei Complementar, os designados para o desempenho de Função Gratificadas deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 81.** Sempre que houver atualização salarial em decorrência da data-base, os cargos e Funções Gratificadas que tratam esta Lei Complementar, serão reajustadas na mesma proporção.

**Art. 82.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais de Natureza Suplementar ou Especial no Orçamento do exercício de 2024, até o limite necessário à implementação do objeto desta Lei Complementar, conforme normas previstas no art. 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 83.** Ficam definidos os símbolos e valores dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Paraty, conforme os valores definidos no Anexo XXI desta Lei.

**Art. 84.** Quanto aos órgãos definidos nos Anexos I ao XX, os cargos comissionados e funções gratificadas são exclusivamente os previstos nos referidos Anexos, ressalvada os cargos e funções existentes nas seguintes leis:

I - Lei Complementar nº 026/2016;

II - Lei Complementar nº 40/2017;

III - Lei Complementar nº 062/2018.

**Art. 85.** Ficam extintos os cargos comissionados e funções gratificadas criadas pelas seguintes leis complementares:

I - Lei Complementar nº. 078/2019;



**II - Lei Complementar nº 090/2021;**

**III - Lei Complementar nº 080/2019.**

**§ 1º.** Ficam preservados e consolidados todos os efeitos dos atos administrativos expedidos com fundamento nas Leis Complementares nº. 078/2019, nº 090/2021 e nº 080/2019.

**§ 2º.** Após a entrada em vigência desta Lei Complementar o Prefeito deve em até 30 dias expedir Decreto Municipal que promova a consolidação dos cargos e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Paraty, sem prejuízo da possibilidade de extinção por Decreto de cargos vagos.

**§ 3º.** Em decorrência da vigência da Lei Complementar nº103/2022, revogam-se expressamente:

**I -** os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 78/2019: art. 49, art. 49-A, art. 50 e art. 52.

**II -** os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 090/2021: art. 144, art. 145, art. 146, art. 147, art. 151, art. 152 .

**§ 4º.** O programa de migração de jornada de trabalho criado pelo art. 151 da Lei Complementar nº 090/2021, fica com os efeitos dos seus atos preservados, consolidados e passa a ser regido exclusivamente pelas regras definidas pelas alterações providas pela Lei Complementar nº 103/2022 na Lei Complementar nº 013/2011.

**Art. 86.** Fica alterado o Anexo IV da Lei Complementar nº103/2022:

**I –** O Chefe de atendimento ao Contribuinte passa para FG-8.



**II** - Fica criada uma função de Auxiliar do Departamento Administrativo, FG-5, servidor efetivo da Procuradoria-Geral do Município, Atendimento e apoio imediato ao Chefe do Departamento Administrativo.

**Art. 87.** Ficam revogados na Lei Complementar nº 079/2019:

I – o inciso I e V do art. art.27

II - §1 e §3 do art. 32

**Art. 88.** Na estrutura de cargos da Controladoria-Geral do Município, conforme definido no Anexo I da Lei Complementar nº 79/2019, fica criado um cargo comissionado de Chefe de Gabinete, que requer formação de nível superior em qualquer área, símbolo remuneratório CC-7 e uma carga horária de 35 horas semanais.

**Art. 89.** O Quadro 2 do Anexo I da Lei Complementar nº 40/2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:



Denominação	Quantidade	Símbolo	Requisitos
Comandante da Guarda Municipal	01	CC-2	Lei Complementar n. 040/2017
Subcomandante da Guarda Municipal	01	CC-3	Lei Complementar n. 040/2017
Corregedor-Geral	01	CC-2	Lei Complementar n. 040/2017
Chefe da Seção de Operações	01	CC-4	Guarda Municipal
Chefe da Seção de Gestão Administrativa	01	CC-4	Guarda Municipal
Chefe da Seção de Formação e Ensino	01	CC-4	Guarda Municipal
Chefe da Seção de Trânsito	01	CC-4	Guarda Municipal
Ouvidor Geral	01	CC-4	Guarda Municipal
Auxiliar de Ouvidoria	01	CC-5	Guarda Municipal
Auxiliar de Corregedoria	01	CC-5	Guarda Municipal

Denominação	Atribuições
Ouvidor Geral	Fiscalizar, investigar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guardas Municipais.

**Art. 90.** Esta Lei Complementar entrará em vigor 60 dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Paraty, em XX de dezembro de 2024

**LUCIANO DE OLIVEIRA VIDAL**  
**PREFEITO DE PARATY**



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço /autenticidade utilizando o identificador 34003400350036003A005000

Assinado eletronicamente por **Regina Laura Alvarenga Barros** em 03/03/2024 18:10

Checksum: **27A8EE1D9CE70767B720B8D0FAFC19384F2BAB7887E82428816E4030FE37E22C**